Buenos Aires, Argentina
19 de mayo de 2014

Ref: Servicio de limpieza residencial (PR3371205)

De la mayor consideración:

La Embajada de los Estados Unidos de América adquiere en el mercado local muchos de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Cuando se trata de materiales y/o servicios de necesidad recurrente suele recurrir a un acuerdo con sus proveedores que constituye una especie de cuenta corriente sujeta a ciertas modalidades. En esta oportunidad la Embajada se halla interesada en la contratación del servicio de limpieza profesional integral para sus residencias ubicadas en la Capital Federal en los barrios de Palermo, Belgrano, Recoleta y Barrio Norte; y en zona norte de la provincia de Buenos Aires en las localidades de Olivos, Martínez, y Acasusso.

En las páginas siguientes usted hallará información acerca de las características de este tipo de acuerdo, las especificaciones generales del servicio solicitado, un protocolo de limpieza que detalla el trabajo a realizar, y un formulario de cotización para completar con el precio unitario por servicio y que servirá para la comparación de ofertas. A los efectos del IVA, la Embajada enviste el carácter de Consumidor Final.

Si usted deseara efectuar **consultas** se le agradecerá hacerlas por escrito remitiéndolas mediante fax al número 5777-4221 o e-mail MinottiCA@state.gov **antes de las 12.30 horas del día miércoles 21 de mayo del corriente**.

Si le interesara ser proveedor de la Embajada en los términos que se explican es necesario que **remita su oferta a más tardar el día miércoles 28 de mayo de 2014 antes de las 12.30 horas** mediante fax al número arriba suministrado, por correo electrónico al Email arriba indicado, o personalmente a la siguiente dirección:

Embajada de los Estados Unidos de América
Oficina de Servicios Generales
RFQ Servicio de limpieza residencia (PR3371205)
Av. Colombia 4300
(1425) Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Muchas gracias desde ya por su interés.

Cristian A. Minotti
U.S. Embassy - Buenos Aires
Procurement Office
TE (54 11) 5777-4351
FAX (54 11) 5777-4221

CONVENIO DE CUENTA CORRIENTE – "BLANKET PURCHAS AGREEMENT" (BPA)

1. ¿En qué consiste?

Se trata de un acuerdo entre la Embajada y el proveedor para el suministro de mercadería y/o servicio. Es una modalidad utilizada para agilizar la compra de materiales o contratación de servicios de necesidad frecuente, reduciendo la documentación requerida para pedirlos y facturarlos. No es ni un contrato ni una orden de compra. No hay una obligación de adquirir los bienes o servicios contemplados en el acuerdo sino que se establecen las condiciones conforme a las cuales tendrán lugar las transacciones entre las partes.

Se celebra por un plazo y monto máximos.

2. ¿Cómo se concreta?

Se solicita cotización a varios proveedores y se establece uno o más acuerdos en función del precio y las condiciones más convenientes ofrecidas.

3. ¿Cómo se utiliza?

El acuerdo individualiza al personal de la Embajada que se halla autorizado a solicitar mercadería/servicio y el monto máximo por pedido. Este puede efectuarse en forma personal, telefónica, por fax o electrónicamente. No es necesario emitir una orden de compra por cada una de estas transacciones. Dependiendo de la cantidad y naturaleza de la mercadería o servicio se convendrá la a) entrega en el depósito de la Embajada sito en CABA o la b) rendición de los servicios en el domicilio indicado. Al momento de la entrega o rendición el proveedor extiende un remito o certificado de terminación de trabajos

4. ¿Cuál es el volumen de compras?

En el convenio se indicará el monto máximo en base al consumo anual estimado histórico. Esas cifras son una referencia de la posible demanda de cada producto / servicio, sin perjuicio de que el consumo pueda variar en más o menos.

5 ¿A qué precio se factura?

Al precio convenido al celebrarse el acuerdo. Durante los primeros sesenta días los precios no pueden ser modificados. Luego el proveedor podrá solicitar revisión parcial o total de los precios, pero regirán para mercaderías o servicios solicitados luego de notificada la revisión. Los nuevos valores deberán tener una vigencia mínima de 30 días.

6. ¿Cuándo se factura?

La facturación se efectúa mensualmente. Al hacerse deben identificarse los remitos o certificados, y adjuntar sus copias.

7. ¿Cuál es el plazo y forma de pago?

El plazo habitual es dentro de los 30 días de recibida la factura. No obstante, al formalizarse el acuerdo se pacta el precio según plazos de 30 o 15 días. Se paga, a opción del proveedor, mediante cheque, transferencia bancaria o tarjeta de crédito de la que es titular el Gobierno de los Estados Unidos de América.

SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE RESIDENCIAS

1. CONDICIONES GENERALES

Se trata de cotizar la provisión de mano de obra especializada, experimentada e idónea así como la maquinaria, útiles, equipos profesionales y los materiales o productos de limpieza en cantidad y calidad suficientes para la ejecución en tiempo y forma, completa y eficiente de todas las tareas de limpieza necesarias para la totalidad de los locales y espacios ya sean principales o de servicio, interiores o exteriores, sus mobiliarios, equipos y accesorios de las residencias (casas o departamentos) previos a su ocupación por parte de personal de la Embajada.

El contratista será informado de la necesidad del servicio al menos con 24 hs de anticipación debiendo concurrir a retirar las llaves a la Embajada o coordinar el acceso a la propiedad en forma inmediata. La limpieza deberá concluirse al menos 48 horas antes de la fecha de ocupación de la residencia, la que le será informada al contratista al momento de encomendarle el servicio.

Las tareas motivos del servicio se ejecutarán con el personal autorizado a tales efectos previamente por la Oficina de Seguridad de la Embajada.

El contratista dispondrá de su personal en el lugar en cantidad necesaria, con equipo y materiales de limpieza suficientes para la ejecución de las tareas indicadas en el plazo acordado, en horario y forma de no afectar las normas de conducta, buenas costumbres, descanso y privacidad de los vecinos a la propiedad en servicio.

Al finalizar con la limpieza de toda la residencia, el contratista solicitará a la Embajada la inspección final. Si se detectara en ella alguna deficiencia en el servicio, el contratista deberá estar preparado para corregirlo en forma inmediata, regresando posteriormente a la Embajada las llaves en su poder. Toda corrección deberá ser ejecutada antes de la fecha de ocupación del inmueble porque una vez ocupada el contratista no podrá continuar trabajando en el mismo. Si la limpieza no se hubiera completado satisfactoriamente dentro de dicho plazo la Embajada ejecutará por sí a costa del contratista las tareas pendientes. El costo de las mismas será deducido del precio facturado del servicio.

El siguiente listado de objetivos se suministra a modo de ejemplo indicativo no siendo excluyente en los mismos, por lo que será responsabilidad del contratista efectuar el relevamiento y evaluación de las necesidades para la ejecución de todas las tareas que se requieran a los efectos de entregar las instalaciones en perfectas condiciones de orden y aseo para el objetivo que fueran destinadas.

2. LIMPIEZA DE AREAS INTERIORES – LOCALES ESPECIALES

2.1 BAÑOS, TOILETTES Y SANITARIOS EN GENERAL

Deberán ser limpiados y desinfectados a fondo. Estarán incluidos todas las mamparas, revestimientos, paredes, pisos y juntas entre revestimientos los que se limpiarán perfectamente dejándolos totalmente libres de moho y suciedad.
Todas las griferías, broncerías y accesorios metálicos serán limpiados y pulidos de modo que no queden huellas digitales u otras marcas, excepto los defectos que se encuentran naturalmente en el metal.

Se removerá el moho y suciedad de todos los artefactos sanitarios y en los espacios entre éstos y los revestimientos, drenajes y paredes.

Todos los artefactos y sus accesorios dentro de los locales serán limpiados y pulidos, eliminándose toda mancha excepto las naturales del material o resultante de su desgaste. Se limpiará el interior y exterior de botiquines, armarios, alacenas y sus accesorios. Se prestará particular atención evitando utilizar productos y/o útiles de limpieza que pudieran afectar las superficies esmaltadas, cromadas o lustradas.

2.2 COCINAS

El área de la cocina será limpiada de manera semejante a los restantes locales sanitarios. La cocina o anafe y el horno, heladera, lavaplatos, microondas, etc serán limpiados a fondo por dentro y por fuera, removiendo toda la suciedad depositada dentro, detrás y debajo de los artefactos.

Se utilizarán limpiadores y desengrasantes que no dañen a los artefactos. Los equipos se enjuagarán para remover todos los residuos dejados por el limpiador.

La cocina o anafe serán desarmados para quitar la suciedad y grasa detrás de las perillas. También, deberá removerse la grasa y suciedad de la totalidad del horno, la asadera de metal y todos los accesorios que se encuentra debajo de los quemadores de la cocina.

Limpiar el moho, grasa y suciedad de la heladera. Retirar y limpiar estantes y cajones. Si la heladera tuviera una bandeja para descongelamiento, también deberá retirarse y limpiarse. Al finalizar, se limpiará la heladera completa con producto para prevenir el moho.

La cocina, el lavaplatos, la heladera y cualquier otro equipo serán separados de la pared para limpiar detrás y debajo de los mismos retirando la suciedad de los artefactos y las superficies de pared, piso y estanterías.

Se limpiarán y lavarán mesadas, piletas, extractores y campanas de humo limpiando los filtros y sus accesorios. Se limpiará el interior y exterior de las alacenas, incluyendo las cajoneras, estanterías, herrajes y sus accesorios.

2.3 LAVADEROS

El lavadero será limpiado de manera semejante a los locales sanitarios y cocina. El lavarropas y el secarropas se limpiarán por dentro y por fuera. Remover toda la suciedad, pelusas y otros restos y limpiar todo el exterior con un limpiador aprobado.

La ventilación del secarropas será revisada y limpiada y el filtro de pelusas limpiado completamente. El equipo se retirará para limpiar la parte posterior del mismo así como el piso y pared.

3. LIMPIEZA DE AREAS INTERIORES - GENERAL

3.1 Todas las carpinterías (ventanas, puertas, persianas, postigos, rejas y barandas, armarios, alacenas, estanterías, zócalos, etc) se limpiarán por dentro y por fuera tanto hojas como marcos y herrajes sin dejar suciedad, marcas o rayas.

3.2 Deberán limpiarse todas las paredes y removerse manchas utilizando productos no abrasivos para proteger la pintura.

3.3 Los paredes revestidas y los pisos de baldosa cerámica, de madera o vinílicos deberán limpiarse, trapearse y lustrarse con los productos adecuados para cada caso.

3.4 Se aspirarán y lavarán todas las alfombras. Se aspirarán los tapizados de los muebles, las pantallas de las lámparas de mesa o de pie y las cortinas.

3.6 Todos los muebles (interior y exterior) existentes en la residencia quedarán libres de suciedad y se los repasará con lustra-muebles. Los espejos se limpiarán sin dejar suciedad, marcas o rayas.

3.7 Se lavarán pisos y paredes del garage, salas de máquina , vestuarios, quincho, parrilla y otros locales de servicio incluyendo puertas, portones, etc.

4. LIMPIEZA DE AREAS EXTERIORES

4.1 Se limpiarán balcones, patios, terrazas accesibles, solados del jardín, rejas exteriores, senderos, galerías, veredas exteriores, etc, incluyendo el mobiliario existente y sus accesorios en dichas áreas.

4.2 Se removerán hojas y suciedad acumulada en las canaletas de los techos.

5. RETIRO DE RESIDUOS

Será responsabilidad del contratista retirar de la residencia y proveer los recipientes, bolsas o contenedores para todos los residuos resultantes de la prestación del servicio y otros eventuales existentes que la Embajada indique expresamente.-

---

FORMULARIO DE COTIZACION

Se requiere presentar cotización detallada de la siguiente manera:

Ítem	*Valor hora/hombre + IVA*
a-Final de obra	$____
b-Repaso	$____
Tipo de factura:	____